ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones generales

CAPÍTULO SEGUNDO
De la naturaleza de las prácticas y del trabajo en el CAII

CAPÍTULO TERCERO
De la seguridad

CAPÍTULO CUARTO
De la organización de las prácticas

CAPÍTULO QUINTO
De las obligaciones

CAPÍTULO SEXTO
De las sanciones

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento tiene como objetivo establecer las normas mínimas que se deberán observar dentro del Centro de Autoacceso de Informática e inglés (CAII) así como al uso del equipamiento e instalaciones y las medidas básicas de seguridad pertinentes dentro de la Universidad Politécnica de Altamira.

ARTÍCULO 2.- Dada la naturaleza del presente reglamento, su conocimiento y observancia son obligatorios para todos los usuarios del equipo computacional. Su desconocimiento no podrá ser invocado como excusa para evitar las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de este Reglamento se denominará:

Universidad: Universidad Politécnica de Altamira.

CAII: Centro de Autoacceso de Informática e Inglés.

Jefe del centro: Responsable directo del funcionamiento del Centro de Autoacceso de Informática e inglés.

Profesor: Persona encargada de la impartición de las prácticas.

Grupo de trabajo: Conjunto de alumnos formado para la realización de las prácticas.

Investigador: Miembro del personal académico de la universidad o de otra institución educativa o centro de investigación, facultado por la secretaría académica para hacer investigación científica en la universidad.

Usuarios: Los profesores, alumnos, investigadores y personas autorizadas por la secretaría académica para hacer uso de las instalaciones, material y equipos del Centro de Autoacceso de Informática e inglés.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA NATURALEZA DE LAS PRÁCTICAS Y DEL TRABAJO EN EL CAII

ARTÍCULO 4.- Los laboratorios de Cómputo proporcionaran los siguientes servicios:

- **I.** Equipo en buen estado;
- **II.** Soporte técnico para fallas fuera del alcance del usuario;
- **III.** Acceso a internet para uso académico y de investigación, bajo las políticas educativas de la Universidad.

ARTÍCULO 5.- Podrán hacer uso del CAII los miembros del personal académico de la Universidad y los alumnos que cursen asignaturas que así lo requieran, así como los

usuarios autorizados por la Secretaría Académica para realizar prácticas o actividades de docencia e investigación.

ARTÍCULO 6.- Podrán utilizar los servicios del CAII aquellas instituciones y/o empresas que tengan un convenio celebrado con la Universidad, en los mismos términos y condiciones que quedo estipulado el mismo.

ARTÍCULO 7.-Todas las prácticas y trabajos realizados en el CAII deben estar orientadas a fines académicos o de investigación.

ARTÍCULO 8.- Las prácticas a desarrollarse, así como el uso en general del CAII, no implicarán riesgo alguno para los equipos e instalaciones del mismo.

ARTÍCULO 9.- El material, equipo y herramientas serán proporcionados por el responsable del centro de cómputo, para su uso exclusivo al interior de las instalaciones del CAII, quedando estrictamente prohibida su extracción sin la autorización previa correspondiente.

ARTÍCULO 10.- El préstamo para uso externo del equipo, material y herramientas del CAII deberá ser solicitado al jefe del centro con un mínimo de tres días de anticipación y la salida de los mismos deberá ser autorizada por la Secretaría Académica. Para dicho efecto, el responsable del centro emitirá el formato de control de entradas y salidas correspondiente.

ARTÍCULO 11.- El equipo, material y herramientas de CAII autorizados para su uso externo deberán regresarse en la forma y condiciones en que fueron recibidos por el usuario, dentro del lapso de tiempo estipulado en el formato de control de entradas y salidas o al momento que sea requerido por el Departamento de Servicios Informáticos.

ARTÍCULO 12.- Cuando el usuario no devuelva el equipo y material solicitado en las condiciones y términos establecidos, se aplicará la sanción correspondiente.

ARTICULO 13.- Cuando un usuario requiera ingresar algún equipo, material o herramienta que no pertenezca a la universidad, deberá hacerlo llenando el formato de control de entradas y salidas correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA SEGURIDAD

ARTÍCULO 14.- La seguridad e integridad física del personal académico, alumnos, otros

usuarios y el responsable del CAII, así como la de los equipos, material, herramientas e instalaciones del mismo, son responsabilidad compartida de todos, por lo que en caso de accidente o siniestro se deberá actuar en conjunto, según lo establecido en las normas, procedimientos y protocolos de seguridad para el uso del CAII.

ARTÍCULO 15.- Es obligación del profesor asegurarse que los alumnos conozcan por lo menos los siguientes elementos básicos deseguridad:

1. Normas y procedimientos generales de seguridad para el uso del CAII;
2. Procedimientos de emergencia relacionados con equipo e instalaciones;
3. Instrucciones de operación de los equipos y herramientas a utilizarse.

En el caso del trabajo de investigación, es obligación del usuario conocer los elementos básicos de seguridad señalados en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 16.- En caso de que exista alguna falla en los servicios de suministro de energía eléctrica o aire acondicionado que afecte el adecuado desarrollo de las prácticas, el servicio del CAII se suspenderá sin excepción.

ARTÍCULO 17.- Queda prohibido introducir al CAII todo tipo de sustancias líquidas que pudieran derramarse y dañar el equipo, material y herramientas del CAII o causar un choque eléctrico, con excepción de aquellas sustancias necesarias para realizar las actividades de mantenimiento y limpieza, mismas que serán utilizadas únicamente por el personal autorizado y tomando todas las precauciones pertinentes.

ARTÍCULO 18.- Queda prohibido conectar equipos en mal estado y hacer mal uso de las instalaciones eléctricas, equipo, material y herramientas del CAII. La manipulación de las instalaciones eléctricas, cableado, equipo y herramientas del CAII sólo podrá realizarse por el personal autorizado del CAII.

ARTÍCULO 19.- El trabajo en el CAII con circuitos electrónicos y las prácticas de mantenimiento a equipos de cómputo, deberán realizarse bajo la supervisión de un profesor o en su defecto del encargado del centro de cómputo, cuidando utilizar el equipo y las herramientas adecuadas para ello.

ARTÍCULO 20.- El acceso de los alumnos al CAII deberá ser autorizado por el profesor de la asignatura, en el caso de las prácticas, o por el responsable del centro en el caso de usuarios en general, cuando no haya una práctica programada. Los alumnos al entrar al CAII deberán de colocar las mochilas, bolsas y objetos personales en un lugar previamente designado para ello. Durante las prácticas, además del equipo, material y herramientas específicas para la actividad, sólo se permitirá el uso del manual de prácticas, libros y cuadernos de apuntes.

ARTÍCULO 21.- Los usuarios que requieran utilizar las instalaciones, equipo, material y herramientas del CAII de forma independiente a las prácticas programadas, deberán registrarse indicando su nombre, actividad a realizar, material, equipo y herramientas solicitadas, así como la hora de entrada y salida de las instalaciones.

ARTÍCULO 22.- El uso de las instalaciones, equipo, material y herramientas requeridas será autorizado por el profesor, en el caso de haber una práctica en desarrollo en el CAII, o por el responsable del centro de cómputo, en función de su disponibilidad.

ARTÍCULO 23.- El responsable del CAII recibirá en resguardo la credencial o una identificación vigente del usuario, y este último firmará de recibido el vale correspondiente por el equipo, material y herramientas encomendadas.

ARTÍCULO 24.- El departamento de Servicios Informáticos no se hará responsable de objetos extraviados dentro de las instalaciones del CAII.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

ARTÍCULO 25.- Los alumnos deberán presentarse en el CAII en la fecha y hora programada para la práctica.

ARTÍCULO 26.- Cuando tenga lugar una práctica programada, el acceso al CAII de los usuarios ajenos a la misma deberá ser autorizado por el profesor, quien resolverá en función de la dinámica de la práctica y de la disponibilidad del equipo y material.

ARTÍCULO 27.- Los alumnos podrán formar grupos de trabajo para el desarrollo de las prácticas, cuando el profesor lo considere conveniente. Para cada práctica, el número de alumnos por grupo de trabajo será determinado por el profesor.

ARTÍCULO 28.- Queda prohibido el acceso a los laboratorios para alumnos que no pertenezcan al grupo en turno.

ARTÍCULO 29.- Es requisito indispensable portar la credencial vigente para ingresar a los laboratorios de cómputo en horarios libres.

ARTÍCULO 30.- El material, equipo y herramientas a utilizar en la práctica deberán ser solicitados al jefe del centro por un integrante del equipo de trabajo con al menos 24 horas de anticipación, por medio de un vale de material, equipo y herramientas; en este se detallará la descripción del material, equipo y herramientas requeridas, así como las cantidades correspondientes solicitadas.

ARTÍCULO 31.- El material, equipo y herramientas requeridas por un grupo de trabajo será

entregado al inicio de la práctica por el jefe del centro, el cual recibirá en resguardo la credencial de un alumno integrante del grupo de trabajo, quien firmará de recibido el vale correspondiente al equipo, material y herramientas encomendadas.

ARTÍCULO 32.- Al término de la práctica los grupos de trabajo deberán entregar al jefe del centro el equipo, material y herramientas utilizadas en la misma forma y condiciones en que se les fue proporcionado; en caso contrario, se aplicarán las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 33.- En caso de requerirse tiempo adicional al previamente establecido para la conclusión de la práctica, el profesor lo solicitará al jefe del centro, quien resolverá la solicitud de acuerdo a la disponibilidad de las instalaciones, del material y del equipo.

ARTÍCULO 34.- En días oficiales de asueto, las salas de servicio permanecerán cerradas, excepto que exista previa solicitud por parte del profesor o de Rectoría.

ARTÍCULO 35.- Todo usuario que solicite el servicio de laboratorio deberá apagar el equipo de cómputo al término de su sesión de trabajo.

ARTÍCULO 36.- La asignación de uso de equipo es de manera individual, se permitirán varias personas por computadora siempre y cuando se trate de un trabajo en equipo y no se interfiera con el buen funcionamiento del laboratorio.

ARTÍCULO 37.- El uso del sistema de internet, queda restringido para uso académico y de investigación, correo electrónico y actividades inherentes a la Universidad.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 38.- Son obligaciones de los usuarios del CAII:

- **I.** Mantener el orden dentro de las instalaciones del mismo.
- **II.** Tener los conocimientos necesarios para el uso del software u equipo a su disposición, así como haber planeado su trabajo con anticipación, para usar el equipo solo el tiempo necesario.
- **III.** Abstenerse de:
  1. Introducir alimentos y bebidas, así como mascotas, juguetes u otros objetos ajenos a las prácticas o al trabajo propio del CAII.
  2. Usar aparatos electrónicos, teléfonos móviles, radio localizadores, reproductores de música u otros aparatos ajenos a las prácticas o al trabajo propio del CAII.
  3. Incurrir en cualquier tipo de comportamiento que ponga el riesgo la integridad de las instalaciones y equipo del CAII y de sus usuarios.
- **III.** Informar inmediatamente al profesor y al jefe de centro si ocurre un accidente.

IV. Acatar las disposiciones de seguridad y preservar la higiene del CAII.

V. No hacer mal uso de las instalaciones, equipo, material y herramientas del CAII.

VI. No mover el equipo del CAII sin previa autorización.

VII. No instalar equipo ajeno al CAII (impresoras, calculadoras, unidades externas, etc.) o instalar software en el equipo de cómputo, sin previa autorización.

VIII. No manipular o eliminar el software de configuración del equipo de cómputo del CAII.

IX. No ejecutar software ajeno al uso académico o de investigación, ni desplegar en pantalla fotos o imágenes que puedan resultar ofensivas para otros usuarios.

X. Reportar cualquier falla del equipo al jefe del centro.

XI. Reparar todo daño que por su culpa, negligencia u omisión se cause al equipo que utilice.

XII. Es obligación del usuario respaldar toda información, ya que periódicamente se borran los archivos de la PC sin previo aviso, por cuestiones de mantenimiento.

XIII. Realizar búsqueda y análisis de virus en medios de almacenamiento móviles (memorias, USB, discos duros, portátiles, celulares, etc.,) previo y posterior a su utilización mediante el software antivirus instalado en cada equipo de cómputo.

ARTÍCULO 39.- Son obligaciones del Profesor:

I.- Enviar al jefe del centro un programa de prácticas al inicio de cada cuatrimestre, en donde se señalen las fechas y los horarios para su desarrollo.

II. Respetar el horario asignado por parte de las Direcciones de Programa Académico, para desahogar los contenidos de la asignatura correspondiente a cada cuatrimestre.

III. Procurar el orden y el buen comportamiento de los alumnos durante la permanencia de estos en las instalaciones del CAII.

IV. Estar presente durante todo el desarrollo de la práctica y tomar el registro de asistencia de los alumnos. En caso de tener que ausentarse deberá informar al jefe del centro, quien determinará si la práctica continúa o se suspende.

V. Será responsable de supervisar que se realice el apagado del equipo de cómputo al término de su sesión de clase.

VI. Reportar inmediatamente al Departamento de Servicios Informáticos, cualquier desperfecto que presente el equipo, evitando que se le responsabilice por el daño encontrado.

VII. Verificar que al término de la sesión, los componentes y el equipo de cómputo estén completos y en buenas condiciones, absteniéndose de intercambiar estos, notificando el estado que guardan al responsable del laboratorio de cómputo o al Departamento de Servicios Informáticos.

VIII. En caso de no poder impartir su clase, deberá informar con anticipación al Departamento de Servicios Informáticos, para que este pueda ser utilizado por

los alumnos para consultar, tareas o trabajos.

ARTÍCULO 40.- Son obligaciones y responsabilidad del personal perteneciente al Departamento de Servicios Informáticos los siguientes:

I. Asignar fecha y hora al programa de prácticas solicitado por cada profesor, conforme a la disponibilidad de las instalaciones, material, equipo y herramientas del CAII.
II. Proporcionar el material, equipo y herramientas solicitadas con 24 horas de anticipación por el usuario o grupo de trabajo.
III. Procurar el orden e higiene dentro del CAII y vigilar la existencia y buen f uncionamiento de los equipos de seguridad, así como llevar una bitácora de fechas de verificación de estos.
IV. Mantener en resguardo debidamente el material, equipo y herramientas del CAII.
V. Gestionar ante las instancias correspondientes de la universidad el suministro de material, equipo y herramientas del CAII.
VI. Suspender el desarrollo de una práctica por razones de seguridad, por la ausencia del profesor cuando así lo considere pertinente, o por causas de fuerza mayor.
VII. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, facilitar el uso del equipo, atender las fallas de los equipos y solucionar las mismas a la brevedad posible.

ARTÍCULO 41.- Queda estrictamente prohibido para todos los usuarios:

I. Tirar basura fuera del sitio indicado;
II. Rayar o colocar leyendas en los equipos o mobiliario;
III. Ingresar a los laboratorios de cómputo en condiciones poco higiénicas;
IV. Utilizar grabadoras, radios, celulares o equipos de sonido;
V. Abrir o extraer equipo computacional, componentes o accesorios;
VI. Utilizar los equipos computacionales con aplicaciones no académicas;
VII. Utilizar el equipo computacional para desarrollar programas ajenos al interés académico de la institución;
VIII. Utilizar los equipos para acceder a equipos locales o remotos, a los cuales el usuario no tenga autorización explícita, o en su caso, intentar violar la seguridad de acceso;
IX. Copiar software cuya licencia de uso lo prohíba;
X. Utilizar claves de acceso de otros usuarios o compartir su propia clave;
XI. Instalar software sin autorización del personal de servicios informáticos o de los profesores;
XII. Desconectar los equipos o periféricos, cambiar el equipo de lugar;
XIII. El copiar, bajar, instalar, almacenar, distribuir en cualquier forma o tipo de información, archivos, imágenes o programas protegidos por las leyes

intelectuales, industriales o cualquier otro derecho, los cuales no hayan sido legalmente adquiridos por la Universidad.

XIV. El uso en los centros de cómputo de videos de cualquier tipo y cualquier medio.

XV. Hacer uso de software dañino o negativo con fines de perjuicio.

XVI. Alterar los programas y archivos de los discos duros o modificar la configuración de los sistemas.

XVII. Bajar, distribuir por cualquier medio archivo de música, videos, películas, etc., que estén protegidos por derecho de autor.

XVIII. Utilizar aplicaciones y/o gestores de descarga que hagan uso de ancho de banda excesivo.

XIX. Acceder a páginas con contenido pornográfico.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 42.- Con respecto a las faltas cometidas por los alumnos en relación al presente reglamento, se sujetaran todas ellas a lo dispuesto en el reglamento de alumnos vigente en la Universidad.

ARTÍCULO 43.- Con respecto a las faltas cometidas por usuarios externos, se aplicará lo estipulado en los convenios entre instituciones o empresas.

ARTÍCULO 44.- Los usuarios que utilicen el equipo computacional para fines distintos a los autorizados, serán amonestados, condicionados, suspendidos o incluso dependiendo la gravedad de la falta expulsados de la Universidad.

ARTÍCULO 45.- Cuando el usuario amonestado reincida, se le podrá suspender en el uso de los servicios del Centro de Cómputo por el cuatrimestre en curso.

ARTÍCULO 46.- Cuando el responsable del Centro de Cómputo en turno, sorprenda a un usuario violando las disposiciones del presente Reglamento, que afecten los intereses y el patrimonio universitario, lo hará del conocimiento del Secretario Académico, el cual determinara la sanción como amonestación, suspensión del servicio al infractor o en su caso pasara el asunto al Consejo de Calidad para su análisis y solución o en su caso expulsión.

ARTÍCULO 47.- Para dar a conocer una falta cometida por algún alumno usuario del laboratorio, se deberá contar con el debido reporte que se presentará por escrito ante el Secretario Académico y/o Rectoría, en el cual se describa la falta cometida.

ARTÍCULO 48.- Se perderá el derecho a sancionar cuando la falta cometida no sea reportada en un plazo de diez días hábiles, a partir de la fecha de la comisión de la falta.

ARTÍCULO 49.- El Consejo de Calidad contará con un plazo de cinco días hábiles para emitir su resolución relativa a la falta cometida por el usuario, a partir de que oficialmente se le dé a conocer la misma. La resolución puede ser impugnada por el alumno, interponiendo por escrito el Recurso de Reconsideración en un término de tres días hábiles, ante el Secretario Académico o la Rectoría.

ARTÍCULO 50.- El Presidente del Consejo de Calidad dará a conocer al alumno infractor mediante un escrito, la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 51.- Una vez agotado el Recurso de Reconsideración, la decisión del Consejo de Calidad será inapelable.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Este Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Altamira.